



NORMAS FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL "GLORIA FUERTES"

CURSO 2015-2016

Insistir en el cumplimiento de las normas. Son muchos niños, cada uno con su horario, y sus peculiaridades, es importante ponerse de acuerdo. Nos parece esencial el mantener un diálogo constante centro-familia, a lo largo de todo el período de escolarización, pero ahora es precisamente cuando más pequeños son y más necesitamos coordinarnos. Comenzamos una etapa importante en sus vidas; si logramos hacerlo bien tenemos un gran trecho recorrido:

En cuanto a...

a) DOCUMENTACIÓN :

1. La solicitud de plaza en el Centro, deberá venir acompañada de los siguientes documentos:
 - Partida de nacimiento, fotocopia del Libro de Familia o certificado de convivencia.
 - Fotocopia del D.N.I. de los Padres o Tutores.
 - 4 fotografías actuales (tamaño carné) del niño o la niña.
 - Certificado de empadronamiento o de lugar de trabajo o documento que acredite esta situación.
 - Título actualizado de familia numerosa, en su caso.
 - Certificado de minusvalía, en caso necesario.
 - En el supuesto de acogimiento o adopción, documento que acredite tal circunstancia.
 - En el caso de circunstancias socio-familiares que ocasionen un riesgo para el menor o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales



CEI MUNICIPAL "Gloria Fuertes"

asociadas a situaciones sociales desfavorecidas, deberá acreditarse la concurrencia de dichas circunstancias, siempre que se considere oportuno, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.

- Certificado o Informe médico acreditativo de que el niño o la niña no padece enfermedad Infecto-Contagiosa ni causa psicofísica grave que le impida la asistencia regular al Centro, expedido por su médico o pediatra habitual.
- Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño o la niña.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria de SACYL (Servicio Regional de Salud) o seguro médico del niño o la niña que acredite donde se le prestaría asistencia sanitaria en caso de necesidad.
- A todo niño o niña matriculado en el Centro se le harán dos carnets identificativos con su fotografía.

b) ORGANIZACIÓN:

2. Las cuotas por los servicios del Centro se harán efectivas a comienzo de mes mediante domiciliación bancaria.
3. La ausencia del Centro, sean cuales fueren las causas, no eximirá del pago de la correspondiente cuota a final de mes.
4. En todas las unidades del Centro de Educación Infantil, se reservará una plaza para los niños o niñas con certificado oficial de minusvalía.
5. Serán causas de Baja del niño o niña en el Centro:
 - La renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante la dirección del Centro por el padre, madre ,tutor o representante legal..
 - La falta de asistencia al Centro durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos, sin previo aviso o causa justificada.
 - Que el niño o niña inscrito, una vez finalizado el curso, haya cumplido la edad límite para su permanencia en el Centro.
 - El impago de 2 cuotas mensuales sucesivas o tres alternas dentro del mismo curso.



CEI MUNICIPAL "Gloria Fuertes"

c) **MEDICAMENTOS:**

6. Si se les administra alguna **medicación antitérmica** (apiretal o similar), deben **comunicarlo**, tanto la cantidad como la hora a la que se le ha administrado, para que en caso de subida de temperatura pueda actuarse consecuentemente.
7. En caso de tener que administrar alguna **medicación a los niños** a lo largo del horario escolar, es **imprescindible adjuntar receta médica, así como rellenar y firmar hoja sobre administración de medicación** que se le proporcionará desde el Centro.
8. Si trajesen **jarabes o medicamentos similares** que haya que guardar en sitio fresco, **traer parte de él**, de modo que pueda guardarse en el frigorífico del Centro y así evitar someterlo a temperaturas inadecuadas.
9. De hallarse **enfermo, no deberá traer al niño o niña al centro**, medida que será estricta en el caso de padecer enfermedad de tipo infecto-contagiosa. Si estando en el centro se observasen indicios de enfermedad se dará aviso a la familia para que pasen a recoger al niño o niña lo antes posible (A partir de 38°C aviso a las familias)
10. Asimismo deberán ser puestas **en conocimiento del Centro** las afecciones tales como, **alergias, intolerancias alimenticias** o similares.

d) **ROPA de los niños y niñas:**

11. Los niños acudirán al Centro con **ropa cómoda tipo chándal**, sin petos, ni cinturones.
12. **No traer a los niños excesivamente abrigados**, el Centro dispone de calefacción y ya está caliente a las 8:00 horas de la mañana.
13. Toda la **ropa** de los niños deberá venir **debidamente marcada con su nombre y apellidos** (gorros, bufandas, abrigos, cazadora vaquera, ropa de cambio, baby.... y mochila). Se ruega traer en cada mochila un juego de ropa cómoda de recambio (preferentemente ropa de dos piezas, tipo chándal), ropa interior y un par de zapatos junto a una bolsa de plástico para aislar la ropa sucia. **Mochilas con nombre visible**.
14. **No traer los niños al Centro monedas, pipas, abalorios [horquillas, algunos pendientes (tipo aro), pulseras, medallas], bolas, etc. en los bolsillos, es peligroso.**



CEI MUNICIPAL "Gloria Fuertes"

e) ALIMENTACIÓN:

15. A todos los niños se les dará galletas y agua envasada a media mañana que aporta el centro, teniendo en cuenta las alergias.
16. En el **tablón de anuncios se expondrán los menús** que se servirán durante el curso escolar, señalando el correspondiente a cada día, y notificando cualquier cambio o variación.
17. En el caso de que por prescripción médica o por motivo de religión sea necesario un **menú especial, se comunicará en la Dirección del centro.**
18. Por razones de organización del trabajo, no se podrán dar desayunos después **de las 9:30 horas.**
19. **No traer en las mochilas, biberones, yogures u otros alimentos.**
20. **Los niños no podrán entrar en el centro comiendo nada del exterior.**
21. **No olvidar traer los baberos marcados con el nombre y apellidos** aquellos niños y niñas que utilizan el servicio de comedor.(12 baberos el lunes)

f) AUTORIZACIONES, INFORMACIONES y HORARIOS:

✓ AUTORIZACIONES

22. Solamente se hará **una petición de autorización para todas las salidas complementarias**, eso evitará que por despiste, algún niño o niña no pueda asistir a las excursiones.
23. Solicitaremos la autorización desde inicio de curso **para poder fotografiar** a sus hijos e hijas y mostrarles en la fiesta de fin de curso como ha sido su evolución también en imágenes.

✓ INFORMACIÓN SOBRE LOS NIÑOS Y NIÑAS:

24. **Cada educadora tiene una tarde a la semana de 14:00 a 15:00 horas para atención**



CEI MUNICIPAL "Gloria Fuertes"

a las familias de sus alumnos, y así informar de la evolución, seguimiento y estado de los niños. Simplemente llamando por teléfono se acordará cada una de las reuniones.

25. La **información diaria de cada niño se comunicará por escrito en la agenda escolar.**

✓ **HORARIO:**

26. Los niños comenzarán el curso escolar el **tercer día lectivo** del mes de septiembre, los días comprendidos desde el 1 de septiembre hasta la incorporación de los niños, se dedicarán a la programación y preparación del centro.

27. **La incorporación de los niños y niñas al Centro se hará de forma gradual.** Se comunicará a los padres, madres o tutores con suficiente antelación el día y la hora del comienzo de curso para cada uno.

28. El Centro permanecerá abierto de 9.00-17.00h ininterrumpidamente. Se considera horario general de **9.00-17.00h de septiembre a junio y de 8.00-15.00h en los meses de julio y agosto.** Tanto el Lunes de Aguas, los días 24 y 31 de diciembre como el 5 de Enero el Centro acortará su horario habitual, cerrando a las 13.30 horas.

29. Tanto a la **entrada como a la salida** de los niños y niñas al Centro, se observará **puntualidad** y diligencia por los y las acompañantes, con el fin de evitar en lo posible molestias o interrupciones en la actividad diaria.

30. Es conveniente que la persona adulta que acompañe al menor al Centro sea siempre la misma. **La persona que acuda a recogerlo, deberá llevar el carné del niño o niña y mostrarlo al responsable del Centro para poder recogerlo.**

31. **Se ruega no llegar al Centro después de las 10.00 horas, en caso contrario informar, sobre todo, por temas de comidas y organización del aula.**

32. La familia o responsable del menor, deberán **avisar cuando éste no acuda al Centro** por cualquier motivo.

y... para terminar... **MUY IMPORTANTE...**

33. No olvidarse nunca el **CARNET IDENTIFICATIVO** del menor. En esos casos no haríamos entrega del niño o niña.

34. Los padres son los máximos responsables de sus hijos, por ello hay que **INFORMAR** de



CEI MUNICIPAL "Gloria Fuertes"

forma inmediata de **la perdida o extravío del carnet identificativos** del menor en la Dirección del centro para poder obrar consecuentemente

35. **Colaborar en la seguridad de los menores cerrando siempre LAS PUERTAS** cuando entramos y salimos (puerta de entrada al patio, puerta principal...)
36. Es importante **respetar el período de adaptación** de los niños y las niñas y no introducir más cambios en estos momentos.